

**महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठांतर्गत शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी
/ कर्मचा-यांसाठी परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या
अंमलबजावणीची कार्यपद्धत.**

महाराष्ट्र शासन
कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक मपवि २०१०/प्र.क्र. १४४/पदुम-१ (अ)
मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२.
दिनांक : ७ जानेवारी, २०११.

- वाचा :-१) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. अनियो-१००५/१२६/सेवा-४ दि. ३१ ऑक्टोबर, २००५.
२) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. अनियो- १००७/१८/सेवा-४ दि. ७ जुलै, २००७.

प्रस्तावना

शासन निर्णय वित्त विभाग, क्र. अनियो-१००५/१२६/सेवा-४ दिनांक ३१ ऑक्टोबर, २००५ अन्वये राज्य शासनाने दि. १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर राज्यशासनाच्या सेवेत नियुक्त होणाऱ्या अधिकारी /कर्मचाऱ्यांसाठी नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना अंमलात आणली आहे व वरील शासन निर्णयानुसार सदर योजनेचे नियम व अंमलबजावणी करण्याची पद्धत विहीत केलेली आहे.

३. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना प्रथमतः केंद्र शासनाने लागू केली असून या योजनेच्या अंमलबजावणीच्या प्रयोजनार्थ राज्य शासनाने त्यामध्ये सहभागी होण्याचा निर्णय यापूर्वीच घेतला आहे. त्यास अनुसरून परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेसाठी शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक-अनियो-१००७/१८/सेवा-४, दिनांक ७ जुलै, २००७ अन्वये अंमलबजावणीची कार्यपद्धती विहीत केलेली आहे.
४. शासकीय कर्मचाऱ्याप्रमाणे या योजनेची अंमलबजावणी करतांना, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर येथे दि. १/११/२००५ रोजी किंवा त्यानंतर रुजू झालेल्या / होणाऱ्या शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांसाठी एक सर्वकष कार्यपद्धती निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. या संदर्भात शासन पुढीलप्रमाणे निर्णय घेत आहे.

शासन निर्णय :

२. महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचारी, ज्यांना सध्याची निवृत्तीवेतन योजना महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ लागू होती, अशा संवर्गात दिनांक १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त झालेल्या महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांसाठी एका स्वतंत्र विद्यापीठ अभिलेख देखभाल अभिकरणाची स्थापना करण्यात येत आहे. सह सचिव / उपसचिव, कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय व मत्स्यव्यवसाय विभाग, अर्थसंकल्प, शाखा मंत्रालय, मुंबई हे विद्यापीठ अभिलेख देखभाल अभिकरण म्हणून काम पाहतील.

महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाचे कुलसचिव, हे विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने करीता नियंत्रक अधिकारी म्हणून काम पाहतील.

विद्यापीठ स्तरावरून नियंत्रक (वित्त व लेखा) हे या योजनेचे उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण म्हणून काम पाहतील, तसेच कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून कपात केलेली रक्कम आणि नियोक्त्याचे अनुरूप अंशदान जमा करून कर्मचाऱ्यांच्या लेख्याचे हिशोब ठेवतील, असा निर्णय देखील घेण्यात येत आहे.

३. शासनाने वेळोवेळी नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना राबवितांना घेतलेले निर्णय व केलेले बदल विद्यापीठास लागू होतील आणि कुलगुरुंच्या वतीने ते अंमलात आणले जातील.

या योजनेअंतर्गत करावयाच्या वजावटीसंबंधात खालील सर्वसाधारण सूचनांचे पालन केले जावे :-

४. (अ) नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना दि. १ नोव्हेंबर, २००५ पासून अंमलात आली आहे.

(ब) या योजनेतील संदर्भ क्र. १ मधील वित्त विभागाच्या दिनांक ३१/१०/२००५ च्या शासन निर्णयात नमूद केलेल्या स्तर - १ अंतर्गत कर्मचाऱ्यांकडून देय ठरणारे अंशदान म्हणजे मूळ वेतन + ग्रेड वेतन / महागाई वेतन (जे लागू असेल ते) + महागाई भत्ता या रकमेच्या १० % इतकी रक्कम (रुपयाच्या अपूर्णाकात असलेली रक्कम पुढील रुपयात पूर्णांकित करून) दि. १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त झालेल्या महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या वेतन देयकातून प्रत्येक महिन्यात वसूल केली जाईल.

(क) या योजनेतील स्तर -२ अंतर्गत स्वेच्छेने जमा करावयाच्या अंशदानाबाबतची योजना पुढील आदेश दिले जाई पर्यंत लागू ठरणार नाही, म्हणून याबाबतची स्वेच्छेने करावयाची अतिरिक्त वसुली सध्या कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून करण्यात येणार नाही.

(ड) महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी /कर्मचाऱ्यांचे अंशदान वसूल करण्याची कार्यवाही, तो ज्या महिन्यात नियुक्त झालेला असेल त्याच्या पुढील महिन्याच्या वेतनातून सुरु करण्यात यावी. (उदा. जर एखादा कर्मचारी ऑगस्ट, २००७ मध्ये नियुक्त झाला असेल तर या योजनेतर्गत त्याच्या अंशदानाची वसुली त्याच्या सप्टेंबर, २००७ या महिन्याच्या वेतनातून सुरु करण्यात यावी.)

(इ) दि. १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त झालेल्या शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी योजना लागू नसल्यामुळे त्यांच्या वेतनातून सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी संदर्भातील वसुली करण्यात येणार नाही.

५. महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठास, नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू करण्यासाठी आवश्यक Software तसेच योजना राबविण्यासाठी आवश्यक संगणक प्रणाली महाराष्ट्र शासनाच्या वित्त विभागाच्या अंतर्गत नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना अंमलबजावणीसाठी शासनाने प्राधिकृत केलेल्या राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून उपलब्ध करून घेण्यात यावी. यासंदर्भातील इतर तांत्रिक माहिती / साहित्य / देखभाल उपलब्ध करून देण्याची कार्यवाही महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ यांनी करावी.

अंमलात आणावयाची कार्यपद्धती

६. कुलसचिव, नियंत्रक (वित्त व लेखा), संबंधित संस्थेचे अधिदान व लेखाधिकारी, संबंधित संस्थेचे आहरण व संवितरण अधिकारी, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ यांनी खालील परिच्छेदांमध्ये विहीत केलेल्या कार्यपद्धतीचे काटेकोरपणे पालन करावे.

अधिकारी / कर्मचार्यांकडून माहिती प्राप्त करणे.

७. संबंधित संस्थेचे आहरण व संवितरण अधिकारी हे प्रत्येक कर्मचार्यांकडून त्याच्या / तिच्या नियुक्तीनंतर लगेच निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांक प्राप्त करण्याकरीताचा विहीत नमुना-१ मधील अर्ज प्राप्त करतील. संबंधित संस्थेचे आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी ५ प्रतीत असे अर्ज प्राप्त करावेत. नमुना-१ वर संबंधित कर्मचार्यांचे छायाचित्र लावून व अर्जाच्या अखेरीस असणाऱ्या वचनपत्रावर अशा कर्मचार्यांनी स्वाक्षरी केली आहे यांची खातरजमा केल्यावर, प्रमाणपत्र स्वाक्षरीत करून आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी १ प्रत त्यांच्या कार्यालयात ठेवावी व ४ प्रती उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांचेकडे पाठवाव्यात. उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे पाठविण्यापूर्वी संबंधित संस्थेचे आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांने अर्जावरील प्रमाणपत्र स्वाक्षरीत करणे आवश्यक आहे.

उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण :

८. उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण हे प्रत्येक कर्मचार्यांस एक निवृत्तीवेतन लेखाक्रमांक देण्याकरीता कर्मचार्यांकडून प्राप्त अर्ज (नमुना Form I) तपासून त्यास लेखाक्रमांक देतील व तो क्रमांक नमुना १ च्या सर्व प्रतीवर नोंदविण्यात येईल. त्यापैकी एक प्रत नियंत्रक (वित्त व लेखा) स्वतःकडे ठेवतील व दुसरी प्रत कुलसचिव, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर यांच्याकडे पाठवतील तिसरी प्रत संबंधित संस्थेचे अधिदान व लेखाधिकारी यांचे कडे पाठविण्यात येईल. चौथी प्रत कार्यालय प्रमुख यांचे कडे व पाचवी प्रत शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचार्यांच्या सेवा पुस्तकास चिकटविण्यात येईल.

संबंधित संस्थेचे आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचार्यांस त्यांचा निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांक कळविणे आवश्यक आहे. सदरहू नमुना -१ ची एक प्रत शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचार्यांच्या सेवापुस्तकात चिकटवून त्याची नोंद लाल शाईने सेवापुस्तकात प्रथम पृष्ठावर घेण्यात यावी. या क्रमांकाची नोंद संबंधित शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचार्यांच्या वेतन देयक नोंदवहीमध्ये त्यांच्या नावासमोर घेण्यात यावी. एकदा दिलेला निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांक संबंधित शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या त्याच विद्यापीठातील अन्य महाविद्यालय / प्रक्षेत्र / उपकेंद्र बढतीने अथवा बदलीने अथवा विद्यापीठातील इतर कोणत्याही पदावर स्थानांतरीत झाल्यानंतरही बदलणार नाही.

९. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांकात दोन घटक असतील ते म्हणजे (अ) पहिल्या नियोक्त्याचा संकेतांक व (ब) कर्मचार्यांच्या संकेतांक.

१०. महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठामध्ये नियुक्त्याचा क्रमांक खाली दर्शविल्याप्रमाणे असेल.
- (i) महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ कर्मचाऱ्यांसाठी (संस्थेचा प्रकार) पहिला अंक : - ८
- (ii) संबंधित संस्था कार्यरत असेल त्या स्थानिक कोषागार / उपकोषागाराचा संकेतांक :- ४ अंकी
- (iii) संबंधित संस्थेचे आहरण व संवितरण अधिकारी सांकेतांक :- ६ अंकी
- (हा संकेतांक ००० ००१, ००० ००२, ००० ००३ इत्यादी या प्रमाणे असेल) याप्रमाणे सांकेतांक नेमून देण्याची कार्यवाही उप राज्य अभिलेख देखभाल अधिकरण यांनी करावे.

११. कर्मचाऱ्याचा संकेतांक ९ अंकाचा असेल.

पहिले तीन अंक	-	कर्मचाऱ्यांची अद्याक्षरे असतील. (उदा. ABC)
पुढील एक अंक	-	पुरुष अथवा महिला दर्शविणारे असेल. (M /F)
पुढील दोन अंक	-	कर्मचाऱ्यांचे जन्म वर्ष (दोन अंकात) असेल (उदा. ६०)
पुढील दोन अंक	-	कर्मचाऱ्यांचा विशिष्ट सांकेतांक असेल (उदा. ०१, ०२ इ.)
पुढील एक अंक	-	संगणक प्रणालीद्वारे दिला जाणारा चेकडिजिट (संगणक प्रणाली वापरात येई पर्यंत देऊ नये)

१२. उपराज्य अभिलेख देखभाल अधिकरण हे परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांक दिलेल्या महाविद्यालय, प्रक्षेत्र, उपकेंद्रातील कर्मचाऱ्यांचा तपशिल नमुना आर-१ मध्ये ठेवण्यात आलेल्या नोंदवहीमध्ये नोंदवतील.

अंशदानाची वसुली :

१३. महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठातील या योजनेखालील शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी /कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तीच्या महिन्यानंतरच्या पुढील महिन्याच्या वेतनापासून अंशदानाची वसुली सुरु करण्यात यावी. दिनांक १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांस नियमित वेतन श्रेणी ज्या दिनांकास लागू केली असेल त्या दिनांकापासून परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू राहिल. या प्रयोजनार्थ संबंधित संस्थेचे आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी दि. १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त झालेल्या महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी /कर्मचाऱ्यांचा नियमित वेतन देयकात अंतर्भाव करून एकत्र वेतन देयक तयार करावे. या वेतन देयकासोबत परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेअंतर्गत वसूल करण्यात येणाऱ्या अंशदानाची कर्मचारीनिहाय वसुली दर्शविणारी स्वतंत्र अनुसूची नमुना-२ मध्ये जोडण्यात यावी. त्या अनुसूचीमध्ये (नमुना-२) शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाची रक्कम स्वतंत्र स्तंभात दर्शवावी. संबंधित संस्थेचे आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी नमुना-२ मधील अनुसूचीच्या तीन प्रती अशा प्रत्येक देयकासोबत न चुकता जोडाव्या. महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ मुख्यालय स्तरावर नमुना -२ मधील अनुसूचीच्या ३ प्रती वेतन देयकासोबत जोडाव्यात. महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांसाठी असलेल्या वेतन देयक नमुना ४७ (नियम ४.१(i)) मध्ये आतील बाजूवर एक नवीन स्तंभ नमूद करावा व त्या ठिकाणी शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचारी यांच्या नावासमोर परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन क्रमांक नमूद करून त्याखाली अंशदानाची मासिक रक्कम स्वतंत्र पणे दाखविण्यात यावी. तसेच वेतन देयकाच्या दर्शनी भागावर सुद्धा “वजावटी” या शिर्षाखाली स्तंभ तयार करून तेथे या योजनेखाली एकूण वसूलीची रक्कम दर्शवावी.

जेथे शक्य असेल तेथे संबंधित संस्थेचे आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांने नमुना -२ इलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने तयार करावे व त्या मुद्रित प्रतीवर स्वाक्षरी करून त्या संबंधित संस्थेचे अधिदान व लेखाधिकारी यांच्याकडे देयकासोबत पाठवाव्यात.

१४. अ) दर महिन्यात वेतन देयकातून केलेल्या या योजनेखालील कपातीच्या अनुसूचीच्या तीन प्रतीपैकी अधिदान व लेखा अधिकार्यांनी दोन प्रती देयक पारीत झाल्याच्या दिनांकापासून सात दिवसांत उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे पाठवाव्या.

ब) अशा प्रकारच्या अनुसूची अधिदान व लेखा अधिकाऱ्यांकडून प्राप्त झाल्यानंतर अनुसूचीच्या आधारे प्रत्येक शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या खाती त्या महिन्यातील अंशदानाची नोंद उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांनी करावी. तसेच सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त होणाऱ्या शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचारी निहाय वसुलीच्या नोंदी स्वतंत्र नोंदवहीत नोंदवाव्यात. (नमुना क्रमांक आर-२) या योजनेखालील अशा प्रकारे प्राप्त झालेली शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाची एकत्रित रक्कम अधिदान व लेखा अधिकारी यांनी उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे अनुसूचीसह वर्ग करावी. उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांनी अनुसूचित दर्शविलेल्या व प्रत्यक्षात प्राप्त झालेल्या एकूण रकमेचा ताळमेळ घेऊन सदर रक्कम खाली दर्शविलेल्या लेखाशिर्षाखाली चलनाने कोषागारात जमा करावी. अशा प्रकारे जमा केलेल्या रक्कमेच्या चलनाची बँकेच्या शिक्काची प्रत त्या सोबतच्या नमुना क्रमांक आर (२) मधील शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या एकत्रित अंशदान वसुलीच्या तपशिलाच्या प्रतीसह कुलसचिव, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर, सह सचिव / उपसचिव कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय व मत्स्यव्यवसाय विभाग (पदुम) अर्थसंकल्प शाखा, मंत्रालय, आणि राज्य देखभाल अभिकरण यांच्याकडे न चुकता पाठवावी.

८३४२ - इतर ठेवी

११७ - कर्मचाऱ्यांकरीता परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना.

(०२) (०१२) - परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ
कर्मचाऱ्यांचे अंशदान स्तर-१ (८३४२ -५३१-२)

दिनांक १ नोव्हेंबर, २००५ पासून सुरू झालेल्या मागील कालावधीची वसुली.

१५. मागील कालावधीतील वसुलीची कार्यपध्दती खालील प्रमाणे राहिल.

- कर्मचाऱ्यांच्या सध्याच्या वेतनाच्या महिन्यातील अंशदानाच्या वसुलीसोबत त्याच्या लगतपूर्वीच्या ज्या महिन्याची वसुली करणे बाकी असेल त्या महिन्याची थकबाकी वसूल करण्यात यावी.
- पुढील महिन्याच्या वेतनातून नियमित अंशदान वसुलीसोबत थकबाकी वसुली वरील प्रमाणे उलटया क्रमाने करण्यात यावी. प्रत्येक महिन्यात अंशदानासाठी स्वतंत्र अनुसूची जोडण्यात याव्यात.
- प्रत्येक शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांबाबत अंशदानाची सर्व थकबाकी पूर्णपणे वसूल होईपर्यंत अशा प्रकारे अंशदानाच्या दोन हप्त्यांची वसुली सुरू ठेवावी.

उदा. महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती नोव्हेंबर, २००५ मध्ये करण्यात आली असेल तर त्याच्या अंशदानाची वसुली खालीलप्रमाणे करण्यात येईल.

i) फेब्रुवारी, २०११ मध्ये दिल्या जाणाऱ्या वेतनासाठी - माहे जानेवारी, २०११ चे अंशदान (जे फेब्रुवारी, २०११ मध्ये दिले जाणार आहे) + माहे डिसेंबर, २०१० च्या अंशदानाची वसुली किंवा उलट्या क्रमाने ज्या लगत पूर्वीच्या महिन्याची वसुली करणे बाकी आहे त्या महिन्याची थकबाकी.

ii) मार्च, २०११ मध्ये दिल्या जाणाऱ्या वेतनासाठी - माहे फेब्रुवारी, २०११ चे अंशदान (जे फेब्रुवारी २०११ मध्ये दिले जाणार आहे) + माहे नोव्हेंबर, २०१० च्या अंशदानाची वसुली किंवा उलट्या क्रमाने ज्या लगत पूर्वीच्या महिन्याची वसुली करणे बाकी आहे त्या महिन्याची थकबाकी.

१६. नियंत्रक (वित्त व लेखा) महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर यांनी शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाच्या एकत्रित रकमे एवढी रक्कम नियोक्त्याचे अनुरूप अंशदान म्हणून जमा करावे आणि नियोक्त्याच्या अंशदानाच्या सममूल्य रक्कमेकरीता अर्थसंकल्पीय तरतुदीची मागणी करावी.

१७. दरमहा वेतन देयकातून विद्यापीठ स्तरावरील कर्मचाऱ्यांकडून वसुल केलेल्या अंशदानाची रक्कम परिगणित करून संबंधित संस्थेच्या आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी नियंत्रक (वित्त व लेखा) महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर यांना दरमहा कळवावी. अशी वसुलीच्या एकत्रित रकमे एवढी रक्कम नियोक्त्याचे अनुरूप अंशदान म्हणून नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी खाली दर्शविलेल्या लेखाशिर्षाखाली शासन खाती जमा करावी.

८३४२ - इतर ठेवी

११७ - कर्मचाऱ्यांकरीता परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना.

(०१) (०१२) - परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाचे
अंशदान स्तर-१ (८३४२-५३०-१)

विद्यापीठाचे अनुरूप अंशदान म्हणून जमा करावयाच्या सममूल्य रक्कमेची तरतूद अर्थसंकल्पीत करून ती शासनाकडून प्राप्त करून घेण्याची कार्यवाही उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांनी करावी.

महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाचे अनुरूप अंशदान शासन खाती जमा करणे :-

१८. (अ) सद्यः स्थितीत महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाकडून कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्तीवेतनाचे अनुदान ज्या पद्धतीने उपलब्ध करून घेण्यात येते त्याप्रमाणे परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेअंतर्गत कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाइतक्या रकमेचे सममूल्य (१०% महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ हिश्याचे) अनुदान नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी कृषि व पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय व मत्स्यव्यवसाय (पदुम) विभागाकडून वेतन अनुदानासोबत प्राप्त करून घ्यावे. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या अटी व शर्ती नुसार नियोक्ताचा हिस्सा शासनाकडून प्राप्त करून घेण्याकरीता नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी खालील लेखाशिर्षाखाली अर्थसंकल्पीत तरतुद करावी.

मागणी क्रमांक - डी -४

२४०३ - पशुसंवर्धन

१०९ - विस्तार व प्रशिक्षण

(००) (०९) - महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाची स्थापना

(०४) निवृत्तीवेतन

(२४०३ २१४३)

(ब) या करिता नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी नमुना क्रमांक ४५-अ (Simple Receipt) या नमुन्यात देयक तयार करून संबंधित कोषागारात सादर करावे. या देयका सोबत शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी / कर्मचारी यांची यादी जोडण्याची आवश्यकता नाही. केवळ देयकात दर्शविलेली रक्कम अचूक / बरोबर आहे असे नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी प्रमाणीत करावे.

(क) महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या तसेच विद्यापीठाच्या सममूल्य अंशदानाची रक्कम शासनास भरणा केल्यानंतर नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी संबंधित कोषागाराकडून प्रमाणित करून घ्यावे व त्या प्रमाणपत्राच्या प्रती कुलसचिव, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, सह सचिव / उपसचिव, कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय व मत्स्यव्यवसाय (पदुम) विभाग, अर्थसंकल्पशाखा मंत्रालय आणि राज्य देखभाल अभिकरणाकडे दरमहा पाठवाव्यात. प्रमाणपत्रासोबत जोडलेल्या नमुन्यात (नमुना आर- ७) प्राप्त करावे.

(ड) नियंत्रक (वित्त व लेखा) त्यांचेकडील माहिती प्रत्येक महिन्यात अद्ययावत करतील आणि जमा न झालेल्या रकमा (Miscredits) न जुळणाऱ्या रकमा (Mismatches), इत्यादी बाबतचे आक्षेप अहवाल (Exception report) तयार करून सदर रकमा जुळविण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करून त्याबाबतचा तपशिल स्वतंत्रपणे ठेवतील.

मेळ जुळणी :-

१९ (अ). उप राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण हे दरमहा अंशदान वसूलीचे ताळमेळ कोषागार अधिकारी यांचेकडून करून घेतील. व ते अंतिम ताळमेळ उपरोक्तपणे केलेल्या ताळमेळाच्या आधारावर महालेखाकार कार्यालयाशी करून घेतील. उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांनी दरमहा प्रत्यक्षात वेतन देयकातून जमा झालेल्या महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाची रक्कम व विद्यापीठाच्या सममूल्य अंशदानाची रक्कम यांच्या चलनांची एक प्रत एकत्रित जतन करून ठेवावी व कर्मचाऱ्यांच्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन लेख्यात शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाच्या व विद्यापीठाच्या सममूल्य अंशदानाच्या रकमेचा हिशोब ठेवावा.

(ब) नियंत्रक (वित्त व लेखा) तथा उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांनी महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाची तसेच महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाचा सममूल्य अंशदानाची रक्कम शासनास भरणा केल्याचा अहवाल नमुना आर-७ मध्ये भरून, दरमहा चलनाच्या प्रतीसह संबंधित जिल्हा कोषागाराकडे पाठवावा व त्या संदर्भातील प्रमाणपत्र कोषागार अधिकाऱ्यांकडून प्राप्त करून घ्यावे. अशा नमुना आर-७ ची कोषागार अधिकाऱ्यांने प्रमाणित केलेली प्रत कुलसचिव, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, सह सचिव / उपसचिव कृषि व पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय व मत्स्यव्यवसाय (पदुम) विभाग, अर्थसंकल्पशाखा मंत्रालय आणि राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे दरमहा पाठवावी.

अंशदानावरील व्याज :-

२०(अ). वरील परिच्छेदात नमुद केल्याप्रमाणे शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्याखाती जमा होणा-या रक्कमेवर वित्त विभाग वेळोवेळी सूचित करेल त्या प्रमाणे व त्यादराने व्याजाची परिगणना करण्याची कार्यवाही उप राज्य अभिलेख देखभाल

अभिकरण यांनी करावी. अशा प्रकारे परिगणीत केलेल्या व्याजाची एकत्रित रक्कम खालील लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या अर्थसंकल्पीय अनुदानातून काढून ती खाली दर्शविलेल्या लेखाशिर्षाखाली जमा करावी.

१) व्याजा करिता अर्थ संकल्पीय तरतूद खालील लेखाशिर्षाखाली देण्यात यावी.

मागणी क्रमांक जी -३

२०४९ - व्याज प्रदाने

६० - इतर दायित्वावरील व्याज

१०१ - ठेवीवरील व्याज

(००) (०५) परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतनावरील व्याज

४५ - व्याजप्रदाने

(२०४९ २२४६)

२) व्याजाची रक्कम जमा करण्याकरिता लेखाशिर्ष

८३४२ इतर ठेवी

११७ - कर्मचा-यांकरिता परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना

(०१) (०१) - परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना

४५- शासनाचे व्याज

(८३४२ ५०९९)

(ब) या करिता नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी नमुना क्रमांक ४५-अ (Simple Receipt) या नमुन्यात देयक तयार करून संबंधित कोषागारात सादर करावे. या देयका सोबत ज्या शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना व्याज देय आहे. त्यांची यादी जोडण्याची आवश्यकता नाही. तथापी देयकात दर्शविलेली रक्कम अचूक / बरोबर आहे असे त्यांनी प्रमाणीत करावे. तसेच या देयका सोबत वरक्रमांक (२) खाली दर्शविलेल्या लेखाशिर्षाखाली तेवढ्या रक्कमेचे चलन तयार करून जोडावे. यामुळे देयक “ निरंक” रकमेचे असेल.

या प्रमाणे देयक पारीत झाल्या नंतर त्यांनी परिच्छेद क्रमांक १९ (ब) मध्ये दर्शविलेल्या प्रमाणे कोषागाराकडून नमुना आर - ७ मध्ये प्रमाणपत्र प्राप्त करून घ्यावे व त्याच्या प्रती सदर परिच्छेदात दर्शविलेल्या प्रमाणे सर्व संबंधितांना पाठवाव्या.

(क) “२०४९ - व्याज प्रदाने” या लेखाशिर्षाखाली दरवर्षी देय होणा-या व्याजाच्या रक्कमेची अर्थसंकल्पीय तरतूद नियंत्रक (वित्त व लेखा) महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ यांनी करावी व आवश्यक ते अनुदान शासनाकडून उपलब्ध करून घ्यावे.

वार्षिक विवरणपत्र :-

२१. लाभार्थीच्या लेख्यांची देखभाल उप राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण हे कुलसचिव, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ यांच्यावतीने करतील. ते नमुना आर-३ नुसार संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांमार्फत शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांस वार्षिक जमा रक्कमेचे विवरण पत्र प्रत्येक वर्षी ३० जून पर्यंत पाठवतील. इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने लेखे

ठेवले गेल्यास सर्व शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी /कर्मचाऱ्यांच्या लेख्यांचे अभिलेख त्यांच्या सुयोग्य परवलीच्या शब्दाचे (password) संरक्षण देवून त्यांना वार्षिक विवरण पत्र नमुना आर- ३ मध्ये उपलब्ध करून देतील.

इतर सुचना :-

२२. स्तर-१ अंतर्गत जमा झालेल्या एकूण रकमेतून महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ (शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे अंशदान अधिक नियोक्त्याचे अंशदान अधिक व्याज) कोणतीही रक्कम कर्मचाऱ्यांच्या सेवा कालावधीत काढून घेता येणार नाही. तथापि महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी /कर्मचाऱ्यांच्या अकाली मृत्यु झाल्यास अथवा महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांने महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ सेवात्याग करण्याचा निर्णय घेतल्यास अशा स्वरूपाच्या प्रकरणी सेवांत लाभ देण्यासंबंधीच्या तरतुदीसंदर्भात वित्त विभागाचे वेळोवेळचे आदेश योग्य त्या फेरफारासह महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी /कर्मचाऱ्यांना लागू राहतील.

२३. जेव्हा एखाद्या महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची एका महाविद्यालय, प्रक्षेत्र, उपकेंद्र विद्यापीठ मुख्यालयातून दुसऱ्या कार्यालयात बदली होईल तेव्हा संबंधित संस्थेचे आहरण व संवितरण अधिकारी त्याच्या शेवटच्या वेतन प्रमाणपत्रात (Last Pay Certificate) निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांक, ज्या महिन्यापर्यंत त्या शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे अंशदान परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेसाठी जमा करण्यात आलेले असेल तो महिना या बाबी स्पष्टपणे दर्शवेल.

२४. **एखाद्या महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी /कर्मचाऱ्यांची त्याच विद्यापीठात एखाद्या पदी नव्याने नियुक्ती / पदोन्नती झाली तरी त्या कर्मचाऱ्यांस त्यापूर्वीच देण्यात आलेला निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांक बदलणार नाही.** नवीन कार्यालयाचा संबंधित संस्थेचे आहरण व संवितरण अधिकारी अशा शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांकाची व अन्य तपशिलाची नोंद वेतन देयक नोंदवहीमध्ये घेईल व नेहमीच्या पद्धतीने अंशदानाची वसुली करेल. एखाद्या महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी /कर्मचाऱ्यांची दुसऱ्या महाविद्यालय, प्रक्षेत्र, उपकेंद्र, विद्यापीठ मुख्यालय नियुक्ती झाली तर संबंधित महाविद्यालय, प्रक्षेत्र, उपकेंद्र शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे अंतिम वेतन प्रमाणपत्र, निवृत्तीवेतन लेखाक्रमांक यासह सदर योजनेसाठी व्याजासह जमा झालेला अंशदानाचा तपशिल संबंधित लेखाक्रमांकामध्ये सुरुवातीला जमा दर्शवेल.

२५. अनधिकृत अनुपस्थिती, असाधारण रजा इत्यादी प्रकरणी महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी /कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाची वसुली करण्यात येऊ नये. जर एखाद्या महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी /कर्मचारी देय व अनुज्ञेय रजेवर असेल किंवा निलंबनाधिन असेल व निर्वाह भत्ता घेत असेल तर अशा प्रकरणी ज्या वेतन देयकाद्वारे अशा कालावधीचे रजा वेतन / निर्वाह भत्ता काढण्यात येत असेल, त्या वेतन देयकातून / निर्वाह भत्त्याच्या देयकातून अंशदानाची नियमित वसुली करण्यात यावी.

२६. महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे बाबतीत परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनांचे हिशोब उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरणाने सोबतच्या नमुना आर-४, आर-५, आर-६ मध्ये ठेवावेत.

२७. नियंत्रक (वित्त व लेखा) तथा उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ यांनी हे आदेश त्यांच्या अधिपत्याखालील दुय्यम कार्यालयांचे प्रमुख यांच्या निर्देशनास सर्वोच्च प्राधान्याने आणावेत. जर वरील कार्यपद्धतीचे पालन करण्यात आले नाही तर वेतन देयके सादर करण्यास होणाऱ्या विलंबास कार्यपद्धतीचे पालन न करणारे संबंधित अधिकारी जबाबदार राहतील.

२८. महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाच्या सर्व शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी /कर्मचाऱ्यांसाठी कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय व मत्स्यव्यवसाय (पदुम) विभागाने शासन अंशदानाच्या सममुल्य रकमेची तरतुद अर्थसंकल्पात करावी. तसेच कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय व मत्स्यव्यवसाय (पदुम) अर्थसंकल्प शाखा विभागाने सदरील तरतुद दरमहा मागणीप्रमाणे संगणकीय प्रणालीद्वारे विद्यापीठाला प्रादेशिक पशुसंवर्धन सहआयुक्त, नागपूर विभाग, नागपूर यांचे मार्फत वितरीत करावी.

२९. नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेसंबंधी वित्त विभागाचे वेळोवेळी निर्गमित होणारे शासन आदेश / निर्णय महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ नागपूर यांस योग्य त्या फेरफारांसह लागू राहतील.

३०. हा शासन निर्णय वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक २४०/सेवा-४ दि. २०.११.२०१० अन्वये त्या विभागाने दिलेल्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

३१. हा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्यांचा संकेतांक २०११०१०७२१०३३३००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

सही/-

(प्रणाली चिटणीस)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

आयुक्त पशुसंवर्धन, महाराष्ट्र राज्य पुणे. (५ प्रती)

महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) - १/२ महाराष्ट्र, मुंबई /नागपूर (५ प्रती)

महालेखापाल (लेखापरीक्षा) - १/२ महाराष्ट्र, मुंबई /नागपूर (५ प्रती)

सर्व विभागीय आयुक्त (प्रत्येकी ५ प्रती)

संचालक लेखा व कोषागारे, मुंबई. (५प्रती)

उपसंचालक, राज्य देखभाल अभिकरण, मुंबई.

मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई.

कुलगुरु महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर. (प्रत्येकी ५ प्रती)

कुलसचिव महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर. (प्रत्येकी २५ प्रती)

नियंत्रक (वित्त व लेखा) महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर (प्रत्येकी २५ प्रती)

सहयोगी अधिष्ठाता, पशुवैद्यकीय /दुग्धतंत्रज्ञान/ मत्स्य विज्ञान महाविद्यालये, मुंबई /

नागपूर/शिरवळ/परभणी/उद्गीर/अकोला/वरुड/तेलंगखेडी नागपूर.

अधिदान व लेखाधिकारी पशुवैद्यकीय /दुग्धतंत्रज्ञान/ मत्स्य विज्ञान महाविद्यालये,

मुंबई / नागपूर/शिरवळ/परभणी/उद्गीर/अकोला/वरुड.

आहरण व संवितरण अधिकारी, पशुवैद्यकीय /दुग्धतंत्रज्ञान/ मत्स्य विज्ञान महाविद्यालये,

मुंबई / नागपूर/शिरवळ/परभणी/उद्गीर/अकोला/वरुड/तेलंगखेडी नागपूर.

उपसंचालक, पशुपैदास प्रक्षेत्र, इगतपूरी/ नागपूर/ उद्गीर

विद्यापीठ उपकेंद्र, उद्गीर.

सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी.

मंत्रालयातील सर्व विभाग, त्यांनी त्यांच्या अधिपत्याखाली असलेल्या विभागांना सदर शासन निर्णय

निदर्शनात आणावा

कृषि व पदुम विभागातील सर्व सहसचिव/उपसचिव /अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी.

वित्त विभाग (कार्यासन सेवा-४/ कोषा -५) मंत्रालय, मुंबई. / निवड नस्ती पदुम-१ (अ)

Form No- 1 / नमूना -१

(As referred to in a para no. and Government Resolution, Agricultural, Animal Husbandry, Dairy Development and Fishery Department, No .MPV 2010/C.R. 144/ ADF-1 (A) , Dated 07-01-2011)

FORM OF APPLICATION FOR EMPLOYEE APPOINTED ON OR AFTER 01/11/2005

(To be furnished by the Employee through concern DDO in English)

To,

The Comptroller (Accounts & Finance)
Maharashtra Animal & Fishery Science University, Nagpur.

Pass port
Photo
Attested
by HOD

Sir,

I hereby apply for getting the pension Account (PA) Number under the New D.C.P. Scheme.

1. Name of the Employee: (In Block Letters)

First Name Middle Name Surname

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

2. Gender : Male/ Female

3. Date of Birth (DD/MM/YYYY) :

4. Date of Joining University Service :
(DD/MM/YYYY)

5. Name and Full Address of office : _____

6. Post on which appointed
(Specify Group A/B/C/D)

7. Designation & Pay scale : Designation : _____
Pay Scale _____ G.P. _____

8. Residential Address, alongwith Phone No.:

9. a) Whether previously working in Organization / Institution to which D.C.P.S is applicable. Yes / No

b) If so, the Pension Account Number allotted earlier:

10. Details of Nominee (s) (for accumulation under the Pension Account):

Sr. No	Name and Full Address of Nominees(s)	Age	Date of Birth	Percentage of Share Payable	Relationship with Government servant.

11. I, Shri/Smt. _____ am aware that till the Government takes decision to join the Central Record Keeping Authority any action / decision taken by Deputy State Record Keeping Authority in

consultation with Government will be binding on me. I also understand that after joining the entral Record Keeping Authority, the total amount standing to my credit at that time will be transferred to the said Agency.

Place-
Date-

Signature of the Employee

To be Furnish by DDO

Certified that Shri/Smt/Kum _____ has been appointed in _____ (Mention name & address of Office) The particulars given above are correct. I have also ascertained that he/She has not worked in any organization or institution to which the New Defined Contribution Pension Scheme is applicable and that he/She has not been allotted the Pension Account Number previously.

D.D.O CODE :(only for D. C. P. Scheme allotted by University) 000 001, 000 002 etc.

REGION/TREASURY/SUB-TREASURY CODE : _____ (to be obtained from concerned treasury / sub-treasury.)

(Name)

Designation of the Drawing and Disbursing Officer

Full Office Address _____

OFFICE OF THE COMPTROLLER

NO. _____ Date : _____

The application submitted by Shri./ Smt. _____ has been accepted and the following Pension Account Number is allotted to him/ her .

Pension Account Number

Signature of the Authorised Officer

(Name)

Office Address

(N. B. - One copy of this form should be retained by the comptroller.

(As referred to in Para 21 of the Government Resolution, Agriculture, Animal Husbandry,
Dairy Development & Fishery Department No. MPV 2010/C.R. 144/ADF-1 (A) , Dated 07.01.2011)

Maharashtra Animal & Fishery Science University, Nagpur

Statement of Account in respect of contribution under the D.C.P. Scheme

For the year -----

Name of the Employee : -----		Pension Account Number -----		
Date of Birth : -----		Treasury -----		Rate of Interest -----
Designation of the Officer responsible for deducting the amount of contribution				
From(month)	To (Month)	Basic Pay	Grade Pay	D.P D.A.
Month	Employee's Contribution	Employer's Contribution	Total Tier I	Missing credits for the month(s)
Opening Balance				
April -----				
May-----				
June -----				
July -----				
August -----				
September -----				
October -----				
November -----				
December -----				
January -----				
February -----				
March -----				
Total				
Interest				
Total amount standing to credit Rs. ----- (Rupees in words -----)				
<p>Certified that the details shown above are correct as per the information received in this office. However, the closing balance shown above will be subject to final adjustments on account of excess credit or excess interest, if any, which may come to the notice of this Office at a later date.</p>				
<p>Place :-----</p> <p>Date : -----</p> <p>Verified the above details in respect of Shri/Smt/ Kum.</p> <p>The information given above is correct as per the original record maintained in this office.</p> <p>Place :-----</p> <p>Date : -----</p>				
			COMPTROLLER	
			D.D.O.	

FORM No - R-4/ नमुना-आर-४

(As referred to in Para 26 of the Government Resolution, Agriculture, Animal Husbandry,
Dairy Development & Fishery Department No. MPV 2010/C.R. 144/ADF-1 (A) , Dated 07.01.2011)

DAY BOOK FOR THE MONTH OF -----

(To be filled in from List of Receipts)

(To be maintained by Comptroller and D.D.O.)

Sr. No.	Date	Contribution Received from Employees for Current Month	Progressive Total	Remarks
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

28				
29				
30				
31				
	TOTAL Rs.			
			COMPTROLLER / D.D.O.	

FORM-२ / नमूना-२

(As referred to in Para 13 of the Government Resolution, Agriculture, Animal Husbandry, Dairy Development & Fishery Department No.MPV 2010/C.R. 144/ ADF-1(A) dated 07.01.2011)

Schedule showing Employee's contribution toward Tier I of the new Defined Contribution Pension Scheme.

For the Month of ----- 20-----

Name of Office ----- Name of DDO/ Code No. -----

Region / Treasury / Sub-Treasury Code -----

Sr. No.	Pension Account No.	Name of Employee	Pay In Pay Band + Grade Pay (Rs.)	D. P. (@---) if applicable Rs.	D. A. (@----) Rs.	Total (4+5+6)	Contribution under Tier-1 10% of Col. 7 (Rs.)	Total
							Employees Contribution	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total Amount of employee's contribution - Head of Account 8342 - other Deposits, 117 - Defined Contribution Pension Scheme, (02) (12) Defined Contribution Pension Scheme, Maharashtra Animal And Fishery Science University, Employees, Tier -I (8342-531-2)								
Add - Employer's contribution Head of Account 8342- Other Deposits, 117- Defined Contribution Pension Scheme (01) (12) for Contribution of Maharashtra Animal And Fishery Sciences University Employees, Tier- I (8342-530-1) (Foreign Employer should make appropriate correction in this Head of Account)								
Grant Total								

Total amount Rupees ----- in words Rupees ----- Under the Major Head of Account ----- (show the details of Service Head of Account here). Gross Amount of the bill/ Challan Rs. ----- Net amount of the bill/ Challan Rs ----- Challan NO. ----- and Date -----

CERTIFICATE

Certified that I have personally verified the correctness of the details in this scheme and they are found to be correct.

Date -----

Date of Encashment :-----

Signature
Drawing and Disbursing officer & Office Address

For Use of Audit officer

- 1) Certified that the name, amount of individual's deduction and the total show in column (8) have been checked with reference to the bill as per G. R. dated -----
- 2) Certified that the rate of pay as shown in column (5) has been verified with the amount actually drawn in the bill.
- 3) Certified that challan for Rs. ----- is attached to this schedule

Signature
(Name)
Pay and Account officer

FORM No - R-1/ नमुना-आर-१

(As referred to in Para 12 of the Government Resolution, Agriculture, Animal Husbandry, Dairy Development & Fishery Department No.MPV 2010/C.R. 144/ADF-1(A) dated 07.01.20112010

FORM OF REGISTER TO BE MAINTAINED IN THE OFFICE OF THE COMPTROLLER, MAHARASHTRA ANIMAL & FISHERY SCIENCE UNIVERSITY, NAGPUR. AND THE CONCERNED D.D.O.

(THE COLUMNS SHOULD BE FILLED IN ENGLISH)

Sr. No .	Pension Account No.	Name of employee	Date of Birth	Date of Joining Service	Post on which appointed	Pay Scale	Pay In Pay Band + Grade Pay)	D.P. (if applicable)	Dearness Allowances (D.A.)	Details of nominee's for the accumulations under Pension Account				Initial s of the officer incharge
										Name and Address of nominee 's	Age/Date of Birth	Relations hip with MAFSU, Servant	Percentag e of Share	
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16

COMPTROLLER / D.D.O.

FORM No - R-2/ नमुना-आर-२

(As referred to in Para 14 of the Government Resolution, Agriculture, Animal Husbandry, Dairy Development & Fishery Department
No. MPV 2010/C.R. 144/ADF-1 (A) , Dated 07.01.2011)

CONSOLIDATED RECEIPT -CUM-SCHEDULE FOR 8342- OTHER
DEPOSITS-----

..... FOR THE MONTH OF

.....
Name of D.D.O.

Date

Sr. No.	Name of Remitter / D.D.O.	Name of Employee	Employee Pension A/c No.	Major Head under which salary is drawn	Voucher No/ Date Challan No.	Amount of employees contribution Rs.	Amount of employer's contribution Rs.	Grand Total
	Total							
	Grand Total							

COMPTROLLER

Form No. 5/नमुना आर- ५ परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन निधी योजने खालील कर्मचार्यांची लेखा खातेवही सन शासन निर्णय क्रमांक - मपवि २०१०/
प्र.क्र.१४४/पदुम-१(अ), दिनांक ०७.०१.२०११ मधील परिच्छेद क्रमांक २६.

आरंभीची शिल्लक								
महिने	कर्मचार्यांचे मासिक अंशदान (पुर्ण रुपयामध्ये)				शासनाचे अनुरूप मासिक अंशदान (पुर्ण रुपयामध्ये)	एकूण	ज्यावरील व्याजाची गणना होते अशी मासिक शिल्लक	शेरा
	चालू महिन्याची वर्गणी	मागील महिन्याची वर्गणी	संबंधित मागील महिना व वर्ष	एकूण अंशदान	रुपये	रुपये	रुपये	
एप्रिल								
मे								
जुन								
जुलै								
ऑगस्ट								
सप्टेंबर								
ऑक्टोंबर								
नोव्हेंबर								
डिसेंबर								
जानेवारी								
फेब्रुवारी								
मार्च								
मार्च (अंतिम)								
मार्च (पुरक)								
एकूण रुपये								

वर्षारंभीची शिल्लक
वरीलप्रमाणे अंशदानाच्या जमा रकमा
सन २०१० - २०११ साठी व्याज

नोंदणारा	एकूण रुपये	<div></div>
पडताळणारा		
तपासणारा		

		३१ मार्च, २०११ अखेर असलेली शिल्लक	<div></div>
--	--	-----------------------------------	-------------

नियंत्रक (वित्त व लेखा)

BROAD SHEET																	(YEAR -----)			
FORM -R-६/ नमुना-आर-६																				
BROAD SHEET OF THE AMOUNTS RECEIVED UNDER THE DEFINED CONTRIBUTION PENSION SCHEME (As referred to in (As referred to in Para----- of the Government Resolution,Agriculture, Animal Husbandry, Dairy Development & Fishery Department No. MPV 2010/C.R. 144/ADF-1 (A) , Dated 07.01.2011)																				
Pensi on Acco unt No.	Ledger Folio	Balance at Comme ncement of Year				May			June			July			August			Septem ber		
			Regular Recovery	Previous Recovery	Vouc her No & Date	Regular Recovery	Previous Recovery	Vouc her No & Date	Regular Recover y	Previous Recovery	Vouc her No & Date	Regular Recover y	Previou s Recover y	Vouch er No & Date	Regular Recovery	Previ ous Reco very	Vouch er No & Date	Regular Recover y	Previ ous Reco very	Voucher No & Date
Total As per Broad Sheet																				
Total As per Day Book																				
Intinls of Superientdent, Book Difference																				
Signature of Gazzetted Officer																				

FORM -R-६/ नमुना-आर-६

October			November			December			January			February			March			March (Supplementary)			Interest for the year	Total Receipt & Opening Balance
Regular Recovery	Previous Recovery	Voucher No & Date	Regular Recovery	Previous Recovery	Voucher No & Date	Regular Recovery	Previous Recovery	Voucher No & Date	Regular Recovery	Previous Recovery	Voucher No & Date	Regular Recovery	Previous Recovery	Voucher No & Date	Regular Recovery	Previous Recovery	Voucher No & Date	Regular Recovery	Previous Recovery	Voucher No & Date		

COMPTROLLER